

Л. А. Латошин

*доцент кафедры оперативно-розыскной деятельности
факультета милиции Могилевского института МВД,
кандидат педагогических наук, доцент*

О ПРОБЛЕМНЫХ ВОПРОСАХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕКВИЗИТОВ ДОКУМЕНТОВ В ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

***Аннотация.** Современные информационные технологии предоставляют широкие возможности для быстрой и эффективной обработки информации. Сотруднику органов внутренних дел чаще всего приходится обрабатывать текстовую информацию при составлении разнообразных документов. Это требует от него владения средствами, представляемыми современным текстовым процессором, и знания основных правил оформления служебных документов.*

Современное общество входит в такую стадию развития, в которой преобладающее значение приобретает производство, хранение, переработка и реализация информации, особенно высшей ее формы — знаний. В настоящее время мировое сообщество находится в состоянии информационно-технической революции, порожденной развитием глобальных информационно-телекоммуникационных сетей. Благодаря этим сетям возникла единая информационная телекоммуникационная инфраструктура, объединяющая программные продукты, технические средства получения и обработки данных, средства связи и телекоммуникаций, информационные ресурсы. В указанные процессы вовлечены юридические и физические лица, органы государственной власти, местного управления и самоуправления.

Указанные процессы оказывают непосредственное влияние и на правоохранительную систему Республики Беларусь, а следовательно, находят свое отражение в деятельности сотрудников органов внутренних дел. Любое действие сотрудника милиции, его слова, внешний вид находят отклик во внешней среде и становятся объектом обсуждения в обществе. Таким образом, деятельность сотрудников органов внутренних дел находится под постоянным социальным контролем, на глазах у многих и не всегда компетентно оценивается.

Ввиду указанных обстоятельств сотруднику милиции необходимо обладать должным уровнем умений и навыков, в том числе и при использовании современными средствами обработки информации.

Информация, с которой приходится иметь дело сотруднику органов внутренних дел, имеет разные формы представления — текстовую, числовую, графическую и др. Эта форма определяет тот программный продукт, который можно использовать для обработки информации.

Наиболее часто сотруднику милиции приходится получать, обрабатывать и использовать в повседневной деятельности текстовую информацию, для обработки которой предназначен текстовый процессор. Поскольку такой вид информации, как правило, носит официальный характер, она оформляется в виде документа. Подготовка и оформление оперативно-служебных документов определяется положениями как нормативных правовых актов, так и соответствующими техническими нормативными правовыми актами, в частности, Государственным стандартом Республики Беларусь СТБ 6.38-2004 [1], постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь, № 4 от 19 января 2009 г. «Об утверждении инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях» (далее — Постановление № 4) [2] и т. д.

Следует отметить, что отдельные формулировки, закрепленные в Постановлением № 4, характеризуются некоторой степенью неопределенности. В частности: «...при оформлении документа на компьютере реквизиты, состоящие из нескольких строк (кроме реквизита «Текст»), печатают с интервалом точно 14 пт. Составные части реквизитов «Адресат», «Гриф утверждения», «Гриф согласования», «Отметка о наличии приложения», «Гриф приложения» отделяются друг от друга одинарным интервалом. Реквизиты документа отделяют друг от друга полуторным межстрочным интервалом» [2, гл. 6, п. 81].

Как известно, межстрочный интервал, или интерлиньяж, является свойством абзаца и представляет собой расстояние между базовыми линиями соседних строк. Поэтому непонятно, к какому абзацу следует применять указанный межстрочный интервал. Приведенный в указанном нормативном правовом акте пример также не до конца проясняет ситуацию, поскольку пометка «Одинарный» после слова «СОГЛАСОВАНО» указывает на то, что одинарным межстрочным интервалом оформляется пустой абзац, отделяющий часть «СОГЛАСОВАНО» грифа согласования от следующей части — подписи.

На это же указывают также предпоследняя и последняя пометки «Одинарный», отделяющие должность от подписи и подпись от даты, означающие, что указанные пустые абзацы оформляются одинарным межстрочным интервалом. Но если так понимать этот пример, то получается, что между строками «Министр юстиции» и «Республики Беларусь» также должен быть вставлен пустой абзац, оформленный с использованием

межстрочного интервала «Точно 14 пт». В указанном случае, вероятно, подразумевается, что указанных два однострочных абзаца оформляются межстрочным интервалом «Точно 14 пт». Но тогда приведенный пример в Постановлении № 4 пример оформления должен был бы выглядеть так:

« Например:

СОГЛАСОВАНО

Министр юстиции Республики Беларусь }	Одинарный	
	Одинарный	Точно 14 пт
Подпись В. Г. Голованов	Одинарный	
01.02.2008»		

Следует обратить внимание и на указания, связанные с межстрочным интервалом «Точно». Так пунктом 63 Постановления № 4 [2] установлено, что «при оформлении документа на компьютере реквизит «Отметка об исполнителе» выполняется шрифтом Times New Roman (Times New Roman Cyr) обычный, размер 9 пунктов, межстрочный интервал — точно 9 пунктов», в остальных же случаях указывается, что используется межстрочный интервал «Точно 14 пт» безотносительно к кеглю шрифта, использованного при подготовке реквизита. Вместе с тем пробельная полоса между строками при разных использованных кеглях и одном и том же межстрочном интервале в 14 пунктов выглядит поразному: при достаточно большом кегле эта пробельная полоса может оказаться слишком узкой и некомфортной для визуального восприятия. Поэтому, по нашему мнению, целесообразно межстрочный интервал «Точно» привязать к тому кеглю, который использован при подготовке реквизита, как это и указано в формулировке пункта 63 Постановления № 4 [2], где величина межстрочного интервала «Точно» согласована с использованным при подготовке реквизита «Отметка об исполнителе» кеглем.

Учитывая вышеизложенное, пункт 81 Постановления № 4 [2], на наш взгляд, следовало бы изложить в следующей редакции: «При оформлении документа на компьютере реквизиты, состоящие из нескольких строк (кроме реквизита «Текст»), оформляются межстрочным интервалом «Точно» с указанием того кегля, который использован при подготовке реквизита. Составные части реквизитов «Адресат», «Гриф утверждения», «Гриф согласования», «Отметка о наличии приложения», «Гриф приложения» отделяются друг от друга пустым абзацем, оформленным одинарным интервалом. Реквизиты документа отделяют

друг от друга пустым абзацем, оформленным полупетухом межстрочным интервалом».

В тексте вышеуказанного постановления не нашел своего отражения вопрос, каким межстрочным интервалом оформляются реквизиты, состоящие из одной строки. Однако, как подсказывает логика этого документа, межстрочный интервал для однострочных реквизитов должен быть одинарный.

Таким образом, для курсантов можно предложить следующий алгоритм по оформлению оперативных-служебных документов.

В бланке документа предусмотрены следующие служебные поля:

- левое — 30 мм (для подшивки в дело);
- правое — не менее 8 мм (для предохранения текстуального содержания от преждевременного износа при работе с ним);
- верхнее — не менее 20 мм (для нумерации страниц и реквизита № 1 на первой странице);
- нижнее — не менее 20 мм (для расположения реквизитов).

Каждый реквизит располагается в месте, определенном техническими нормативными правовыми актами. Реквизиты друг от друга отделяются пустым абзацем, оформленным полупетухом межстрочным интервалом.

При наборе текста используется гарнитура шрифта Times New Roman в обычном начертании, кегль шрифта — не менее 13 пт или шрифты, устанавливаемые нормативными правовыми актами Республики Беларусь. Выравнивание текста производится по ширине листа. В Министерстве внутренних дел Республики Беларусь оформление документов осуществляется в соответствии с положением локальных нормативных правовых актов, кегль шрифта — 15 пт.

Если реквизит, кроме реквизита «Текст», занимает более одной строки, то он должен оформляться с использованием межстрочного интервала «Точно» с указанием того количества пунктов, которым реквизит набран. Реквизит «Текст» и реквизит, занимающий одну строку, оформляются с использованием одинарного межстрочного интервала.

Список основных источников

1. СТБ 6.38-2004 «Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» [Электронный ресурс] : письмо Государственного комитета по стандартизации, метрологии и сертификации Республики Беларусь, № 69 от 21.12.2004 г. – Режим доступа: <http://www.naviny.org/2004/12/21/by45405.htm>. – Дата доступа: 30.05.2019.

2. Об утверждении инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях [Электронный ресурс] : постановление М-ва юстиции

УДК 378.147

И. Л. Лукашкова

*доцент кафедры социально-гуманитарных дисциплин
Могилевского института МВД,
кандидат педагогических наук*

ТЕХНОЛОГИЯ «ПЕРЕВЕРНУТОГО ОБУЧЕНИЯ» В ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ: СУЩНОСТЬ, ДИДАКТИЧЕСКИЙ ПОТЕНЦИАЛ И ПРОБЛЕМЫ РЕАЛИЗАЦИИ

***Аннотация.** «Перевернутое обучение» представляет собой модель смешанного обучения, в которой меняются местами содержательные контексты учебного занятия и самостоятельной внеаудиторной работы. Основными достоинствами технологии «перевернутого обучения» являются: рациональное распределение учебного времени; реализация индивидуального подхода; вовлечение обучающихся в коллективное взаимодействие; развитие у них познавательной самостоятельности; активизация профессионально-личностного развития преподавателей.*

В условиях цифровой трансформации современного общества информационно-коммуникативные технологии проникают практически во все сферы жизнедеятельности, модифицируют способы общения, реализации профессиональных задач, рекреации и др. Это приводит к существенному изменению требований как к профессиональным, так и к социально-личностным компетенциям специалистов. Согласно В. П. Куприяновскому с соавторами, активное взаимодействие человека с цифровыми технологиями вызывает серьезные преобразования в области образования [1], что обуславливает необходимость переосмысления существующих парадигмальных установок педагогической науки.

Среди перспективных направлений развития высшего образования исследователи выделяют проектирование и реализацию индивидуальных образовательных траекторий студентов; широкое применение интеллектуальных обучающих систем, дистанционных технологий и симуляторов [2–5]. В системе высшего образования будет происходить дальнейшее создание универсальных моделей информационно-образовательных сред, развитие массовых открытых образовательных интернет-платформ, что приведет к максимальной вариативности форм обучения, инклюзив-